



Číslo: 5072/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 15. 03. 2023

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Stredná priemyselná škola informačných technológií, Nábrežná 1325, Kysucké Nové Mesto	
<b>Zriaďovateľ</b>	Žilinský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Milan Válek, riaditeľ školy  
Mgr. Alena Belancová, zástupkyňa riaditeľa školy  
Ing. Martin Cvinček, zástupca riaditeľa školy  
Mgr. Jaroslava Svrčková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5072/2022-2023 zo dňa 07. 02. 2023  
**inšpekciu vykonala:**

Mgr. Štefánia Hmirová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKcie

**Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole**

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja.

Externú časť maturitnej skúšky a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky z anglického jazyka konalo 184 žiakov, z nich 150 žiakov na úrovni B1 a 34 žiaci na úrovni B2. Jeden žiak bol so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami, so zdravotným znevýhodnením.

Kontrola realizácie bola vykonaná v skupine (označenej kódom 30) s 16 žiakmi.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie	Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS		

1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov (adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národným inštitútom vzdelávania a mládeže (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliť skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu - spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	

5.	adm. striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi	<input type="checkbox"/>	Nebol dodržaný Pokynmi stanovený začiatok testovania o 9,45 hod., začiatok testovania bol o 9, 40 hod. Dĺžka testovania 100 minút bola dodržaná.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s adm.; s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>III. Priebeh administrácie PFIČ</b>			
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky</b>			
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýka sa
4.	predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ PFIČ MS</i> ; dohliadal	<input checked="" type="checkbox"/>	

na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie		
---	--	--

## 2 ZÁVERY

Predseda ŠMK a predsedovia PMK boli vymenovaní v stanovenom termíne (22. 02. 2023). Administrátor nepostupoval pri realizácii EČ MS v súlade s Pokynmi, nezabezpečil stanovený začiatok testovania žiakov.

### **Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:**

1. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky v časti B – bod 3 a v časti C – bod 6 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nedodržanie stanoveného začiatku testovania žiakov*).

Zamestnanci, ktorých sa príslušné inšpekčné zistenia týkajú, boli s výsledkami a závermi oboznámení.

### **OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE**

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu uplatňuje tieto opatrenia:

1) **ukladá kontrolovanému subjektu** prijať konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania Pokynov pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky v časti B – bod 3 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže a predložiť ich v lehote do 31. 05. 2023 Školskému inšpekčnému centru Žilina s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Predložiť správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin Školskému inšpekčnému centru Žilina v termíne do 06. 03. 2024.

### **PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2023
2. zoznamy žiakov skupín
3. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľa tém PFIČ MS z cudzieho jazyka
4. záznam zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
5. menovacie dekréty predsedu ŠMK a predsedov PMK

### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Mgr. Štefánia Hmírová

Dňa: 17. 03. 2023

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

#### **Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:**

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:  
Mgr. Štefánia Hmírová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Milan Válek

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 20. 03. 2023  
v Kysuckom Novom Meste za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:**

Mgr. Štefánia Hmírová

.....

a) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Milan Válek

.....

**Vyjadrenie vedúceho zamestnanca kontrolovaného subjektu, ktorého sa zistenia týkajú  
(vedúci zamestnanec môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 pracovných dní  
od prerokovania):**

Ing. Milan Válek

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Štefánia Hmírová

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti